



PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS CIENCIAS BÁSICAS
Ministerio de Educación y Cultura - Universidad de la República

Llamado: Secretaria/o de Área

El Programa de Desarrollo de las Ciencias Básicas (PEDECIBA) busca una persona para desempeñarse en la secretaría del Área Matemática a partir del martes 1º de setiembre de 2026.

Puesto: Secretaria de Área

Escalafón: S1

Carga horaria: 40 hs. semanales, de lunes a viernes.

Modalidad: Contratación definitiva, iniciando con contrato a prueba de 3 meses de duración

Salario nominal: \$76.369 nominales.

Inicio del contrato: 01/09/2026

Objetivo del cargo: Administrar, coordinar y gestionar integralmente los aspectos académicos, administrativos, financieros y organizativos para garantizar el funcionamiento eficiente del Área, actuando como pilar de información y soporte.

Responsabilidades principales:

La persona deberá realizar tareas de secretaría académica y contable, entre otras:

- Secretaría de Comisiones (elaboración de orden del día, actas, documentos, ejecución de resoluciones, manejo de la agenda, etc.).
- Seguimiento de estudiantes e investigadores.
- Interacción con estudiantes, docentes e investigadores.
- Interacción con otras unidades académicas, contables, etc.
- Gestión de fondos y control presupuestario del Área, conciliación de saldos y gastos.
- Realizar compras, gestionar órdenes de pago y rendiciones. Llevar estados de movimientos y saldos.
- Colaborar en la realización de eventos científicos del área.

Requisitos excluyentes:

- Estudios secretariales y/o experiencia probada en cargos similares.
- Buen manejo de Word y Excel.
- Buen manejo de herramientas web (correo electrónico, Google Drive, Dropbox, etc.).

Competencias deseables:

- Buena comunicación oral y escrita, acorde a un ámbito académico.
- Buena organización.
- Iniciativa.
- Disponibilidad para aprender rápidamente los procesos existentes.
- Conocimientos de contabilidad.

- Conocimientos de inglés.

Postulaciones:

- Adjuntar curriculum vitae firmado (con valor de declaración jurada), con documentación probatoria de estudios.
- Adjuntar una carta de presentación dejando de manifiesto su interés en el rol de Secretaria/o del Área Matemática del PEDECIBA y cómo sus habilidades particulares y experiencia previa se relacionan con ese rol.
- Las/os candidatas/os pueden adjuntar una (o varias) cartas de referencia laboral.
- Para el proceso de selección se realizará entrevista y podrá efectuarse una prueba práctica.

Cierre del llamado: lunes 20 de julio de 2026